



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE AMAGÁ
DESPACHO DEL ALCALDE



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013 LEY 1474 DE 2011

JUAN CARLOS AMAYA CANO

Alcalde Popular

Amagá Antioquia



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE AMAGÁ
DESPACHO DEL ALCALDE**



PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Administración Municipal de Amagá elabora el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el ánimo de garantizar las buenas prácticas en la Administración Pública y de orientar de una manera más ordenada y sistemática a la ciudadanía en general.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013 LEY 1474 DE 2011 AMAGÁ

1.1. VISIÓN

En el 2020 Amaga, como puerta de entrada del suroeste de Antioquia, será reconocida como municipio educado, turístico y competitivo; con una administración honesta, participativa, incluyente y solidaria; generando desarrollo agroindustrial y minero, en armonía con la naturaleza, para vivir en paz

1.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Promover el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Lucha contra la Corrupción
2. Institucionalizar en la Administración las Prácticas de Buen Gobierno, la Ética, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.
3. Promover la activa participación de los Medios de Comunicación en la Lucha contra la Corrupción.
4. Implementación de la Estrategias Anti trámites

AMAGÁ

UNIDOS LO VAMOS A LOGRAR

NIT. 890981732-0

Palacio Municipal, Cll. 51 N° 50 – 76

Tel.: 847 01 26 – Telefax: 847 49 20

alcaldia@amaga-antioquia.gov.co – www.amaga-antioquia.gov.co



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2013
LEY 1474 DE 2011 MUNICIPIO DE AMAGÁ**

Estrategia: 1. Promover el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Lucha contra la Corrupción				
Objetivo: Fortalecer desde lo local al Sistema Nacional de Lucha contra la Corrupción en forma articulada y eficaz				
Item	Acción	Medidas desempeño	Metas	Responsables
1.1	Programa de sensibilización y difusión sobre alcances del marco legal de fortalecimiento del sistema. Anticorrupción, Ley 1474 de 2011	# de campañas	2 Campañas por Año	Alcalde Control Interno
1.2	Capacitación a los distintos sectores que ejercen control social en lucha contra la corrupción	# de capacitación	2 Capacitaciones por año	Alcalde Secretaría de Salud y Bienestar Social

Estrategia: 2. Institucionalizar en la Administración las Prácticas de Buen Gobierno, la Ética, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.				
Objetivo: Desarrollar la función pública como un instrumento en la lucha contra la corrupción. Mejorar el desempeño y desarrollar la transparencia en la gestión pública. Desarrollar fortalezas en la lucha contra la corrupción a nivel municipal				
Item	Acción	Medidas desempeño	Metas	Responsables
2.1	Definición de Perfiles de competencia mínimos para los cargos públicos.	# de estudios técnicos	1 estudio en los 4 años	Alcalde Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
2.2	Selección y capacitación de los servidores y funcionarios públicos de la Administración Central	# de capacitación	2 Capacitaciones por año	Alcalde Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
2.3	Revisión y ajustes a los manuales de funciones.	# estudio técnicos	1 estudio en los 4 años	Alcalde Secretaría de Gobierno y Servicios administrativos Secretario de Hacienda
2.4	Implementación definitiva del Modelo Estándar de Control Interno	# campañas de sensibilización	3 Campañas por año	Alcalde Control Interno Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos
2.5	rendición de cuentas por parte de la Entidad	# Rendición de informes	1 rendición de cuentas por año	Alcalde Secretaría de Planeación



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE AMAGÁ
DESPACHO DEL ALCALDE**



Estrategia:	3. PROMOVER LA ACTIVA PARTICIPACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN			
Objetivos:	Velar por la independencia de los medios de comunicación y fortalecer su rol en la difusión de valores éticos			
Item	Acción	Medidas desempeño	Metas	Responsables
3.1	Coordinar desde la Administración Municipal el proceso de información a través de los medios.	# de eventos transmitidos con rigurosidad	100% de eventos transmitidos	Alcalde Asesor comunicaciones
3.2	Los medios comunican de manera objetiva e imparcial las actuaciones de la Administración.	# de medios comprometidos	100% de medios comprometidos	Alcalde Asesor comunicaciones
3.3	Los medios ejercen debidamente su derecho a la libertad de prensa y expresión para garantizar su pleno goce.	# de medios con libertad de expresión	100% de medios Con libertad de expresión	Alcaldesa Asesor comunicaciones

Estrategia:	4. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES			
Objetivos:	Fortalecer el sistema antitramites expedidos por el gobierno nacional			
Item	Acción	Medidas desempeño	Metas	Responsables
4.1	Programa de sensibilización y difusión sobre alcances del marco legal de fortalecimiento del sistema anti trámites Decreto 019 de 2012	# de campañas	2 Campañas por año	Alcalde Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
4.2	Se implementan programas de socialización sobre la implementación de tramites electrónicos y personales con celeridad.	# de programas implementados	2 Programas por año	Alcalde Secretaría de Planeación



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Se realizara la presentación mediante todos los medios de comunicación disponibles sobre el estatuto anticorrupción para que sea conocido, comprendido y analizado por los funcionarios de la administración municipal y toda la comunidad en general.

La Alcaldía Municipal de Amagá con el fin de mitigar los factores Internos y externos que afecten el desarrollo de los procesos estratégicos, Misionales, de Apoyo y evaluación implementara un mapa de Riesgos Institucional (ver anexo Riesgos)

Se divulgara en la página web del municipio www.amaga-antioquia.gov.co el Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, con los procesos regulados por la Ley 80 de 1993, las normas reglamentarias y complementarias deben publicarse en el Portal Único de Contratación – SECOP.

V. DIAGNOSTICO GENERAL PARA LA FORMULACION DEL PLAN

FACTORES INTERNOS

DEBILIDADES	FORTALEZAS
Equipos Obsoletos	Personal de carrera administrativa con amplio recorrido
Software desactualizados	Cuenta con una oficina asesora de contratación independiente y con personal idóneo
Desactualización de Manuales de funciones	Se cuenta con página web
No cuenta con un área para atención a usuarios	Se está implementando gobierno en línea
Falta de fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de carrera administrativa	Se cuenta con oficina de control interno, el proceso de MECI fortalecido

FACTORES EXTERNOS

AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Cambios constantes en la legislación	Funcionarios comprometidos
	Nuevas normas en materia de control anticorrupción
	Mejorar la comunicación con la ciudadanía
	Crear confianza en la ciudadanía

AMAGÁ

UNIDOS LO VAMOS A LOGRAR

NIT. 890981732-0

Palacio Municipal, Cll. 51 N° 50 – 76

Tel.: 847 01 26 – Telefax: 847 49 20

alcaldia@amaga-antioquia.gov.co – www.amaga-antioquia.gov.co



ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 76. De la Ley 1474 de 2011, que establece; *OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.*

La Alcaldía Municipal de Amagá, dispone a la Oficina de Archivo Municipal como receptora de la documentación entrante a la Alcaldía, quien remitirá a su vez las Quejas, Sugerencias y Reclamos a la Oficina correspondiente con el objeto de darles respuesta, conforme a los términos establecidos en la ley colombiana. En los casos que se deslumbre queja contra funcionarios de la administración municipal, por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, la secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, pondrá a consideración del Comité Disciplinario Interno, para su estudio.

BUZÓN DE SUGERENCIAS De conformidad a lo establecido en Comité Operativo MECI, se adopta un BUZÓN DE SUGERENCIAS, así como FORMATOS UNIFICADOS para la presentación de PQRS. El Buzones se abrirá cada cinco (05) días hábiles, mediante Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias. Donde se contabilizaran el N° de PQRS, y se remitirá a las dependencias respectivas para el correspondiente manejo, labor coordinada por la dirección de archivo y Jefe de Control Interno. PERIODICIDAD: CADA (5) DÍAS HÁBILES.

RESPONSABLE: DIRECTOR DE ARCHIVO, DIRECTORES Y SECRETARIOS DE DESPACHO

DERECHOS DE PETICIÓN De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, la Alcaldía Municipal de Amagá, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. Seguimiento y control del estado de los derechos de petición por parte de la dirección de Archivo y Jefe de Oficina de Control Interno. PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE AMAGÁ
DESPACHO DEL ALCALDE**



RESPONSABLE: DIRECTORES Y SECRETARIOS DE DESPACHO.

HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional www.amaga-antioquia.gov.co , disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS. Disposición de correo institucional para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía, contactenos@amaga-antioquia.gov.co.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. La Oficina de Control Interno, de conformidad a lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; “La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.” Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía, al respecto se emitirá informe SEMESTRAL al despacho del Alcalde, relacionando todos los avances, dificultades, estadísticas y sugerencias sobre el particular.

PERIODICIDAD: SEMESTRAL

RESPONSABLE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN Con el objetivo de promover la transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, la Alcaldía Municipal de Amagá, publica en su página web, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad, así mismo en la plataforma SECOP. Así mismo, se promoverá el ejercicio de la transparencia y la objetividad, en la escogencia de los funcionarios y contratistas de la administración municipal, bajo los criterios de idoneidad, calidad y legalidad. Todo ello como parte de la estrategia anticorrupción.

PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013

RESPONSABLE: OFICINA ASESORA